



EDITAL 02/2023
PROCESSO DE ESCOLHA DE DIRETORES
GESTÃO DEMOCRÁTICA

O PREFEITO MUNICIPAL DE BUENO BRANDÃO, Silvio Antônio Félix, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura do processo para a escolha de Diretor I e II das unidades de ensino do município de Bueno Brandão, que se realizará nos termos deste Edital e da Lei nº 2.542 de 13 de setembro de 2022 e do Decreto nº 258/2022 de 09 de novembro de 2022.

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. O processo de escolha de Diretor I e II das Unidades de Ensino do Município de Bueno Brandão será regido por este Edital, seus anexos e suas eventuais retificações, assim como pelas instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, obedidas as legislações pertinentes.

1.2. O presente processo de escolha destina-se ao preenchimento das vagas conforme ANEXO II - Lista das unidades aptas para o processo de escolha.

1.3. O processo de escolha do Diretor I e II das Unidades de Ensino, será constituído, pelas seguintes etapas:

1.3.1 Inscrição dos Candidatos, abrangendo o protocolo de documentos (currículo e demais exigidos);

1.3.2 Homologação dos candidatos habilitados;

1.3.3 Prova escrita;

1.3.4 Publicação dos Resultados Preliminares;

1.3.5 Recursos quanto ao resultado preliminar;

1.3.6 Homologação do Resultado Final;

1.3.7 Consulta popular;

1.3.8 Designação para a função;

1.3.9 Assinatura do Termo de Compromisso.

1.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação e publicação de todos os atos, editais e comunicados referente a este processo de escolha, através do link: www.buenobrandao.mg.gov.br

1.5. A elaboração e aplicação da prova escrita se dará através da Secretaria



PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENO BRANDÃO
ESTÂNCIA CLIMÁTICA E HIDROMINERAL
CNPJ: 18.940.098/0001-22
Secretaria Municipal de Educação



Municipal de Educação por comissão própria, conforme portaria nº 01/2023.

1.6. Os mandatos dos diretores eleitos através do processo de escolha disciplinados por este edital serão de 4 (quatro) anos.

2. DOS REQUISITOS

2.1. Pertencer ao quadro próprio de servidores do Município de Bueno Brandão, em cargo de provimento efetivo da área da Educação, Pedagogia ou que em outro cargo, mas que tenha efetuado Pós-Graduação na Área de Educação.

2.2. Ter disponibilidade legal para assumir a função com demanda de 40 (quarenta) horas semanais.

3. DAS INSCRIÇÕES E HABILITAÇÃO

3.1. Antes de efetuar o procedimento de inscrições o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

3.2. A inscrição será efetuada por meio do preenchimento do “Requerimento de Inscrição” e juntada de documentos, sendo que o “Requerimento de Inscrição” será disponibilizado no site oficial do município de Bueno Brandão: www.buenobrandao.mg.gov.br e na Sede da Secretaria Municipal de Educação.

3.3. As inscrições serão realizadas nos dias 16 a 20 de outubro de 2023, no horário das 9h às 12h e das 13h e 20min. às 17h, junto a Secretaria Municipal de Educação, localizado a Rua: Maranhão, s/n, bairro Jardim Campo Místico.

3.3.1. O Requerimento de Inscrição e os documentos deverão ser protocolados em envelope tipo ofício, identificado e lacrado, constando na parte externa da face frontal os seguintes dados:

PROCESSO DE ESCOLHA DE DIRETORES ESCOLARES – EDITAL nº 02/2023
UNIDADE ESCOLAR – (para qual está se candidatando)
NOME – (nome completo)

3.3.2. Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.

3.4. Não será admitido, sob qualquer pretexto, pedido de inscrição provisória, condicional ou extemporânea, assim como inscrição por via postal, fax ou correio eletrônico ou outro meio que não o estabelecido neste Edital.

3.5. A inscrição do candidato implicará conhecimento e irrestrita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar



PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENO BRANDÃO
ESTÂNCIA CLIMÁTICA E HIDROMINERAL
CNPJ: 18.940.098/0001-22
Secretaria Municipal de Educação



desconhecimento.

3.6. As informações constantes no “Requerimento de Inscrição” (Anexo III), são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o Município de Bueno Brandão de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, inexatas ou incompletas.

3.7. No ato da inscrição o candidato deverá fazer a juntada dos documentos comprobatórios, conforme especificado no item 2, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos documentos, sob as penas da lei.

3.8. A declaração falsa dos dados ou documentos constantes no “Requerimento de Inscrição”, que comprometam a lisura do processo, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

3.9. No ato da inscrição, os candidatos deverão comprovar os requisitos descritos no item 2, através da seguinte documentação:

3.9.1 Holerite atualizado;

3.9.2 Cópia simples:

3.9.2.1. Diploma de conclusão de Curso de Graduação em Pedagogia ou que em outro cargo, Pós-Graduação na área de Educação.

3.10. As inscrições, requisitos e documentos serão previamente analisadas pela comissão Examinadora, que divulgará listagem prévia dos candidatos habilitados através da publicação no site oficial do Município de Bueno Brandão, na data de 25 de outubro de 2023.

3.11. Caberá recurso quanto ao indeferimento da habilitação, no prazo de 02 dias úteis, após a publicação. O recurso tem que ser protocolado direto na Secretaria Municipal de Educação, na Rua Maranhão, s/n, Bairro Jardim Campo Místico.

3.12. Não havendo interposição de recursos ou sendo julgados, será homologada listagem definitiva dos candidatos habilitados, divulgada por meio da publicação no site oficial do Município de Bueno Brandão, na data de 31 de outubro de 2023.

4. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

4.1. O processo de seleção de Diretores Escolares I e II da Rede Municipal de Bueno Brandão será coordenado por uma Comissão Temporária do Processo Seletivo em trabalho conjunto com a Secretaria Municipal de Educação.



5. PRIMEIRA FASE (PROVA ESCRITA)

5.1. Esta PRIMEIRA ETAPA consistirá na realização de prova escrita de conhecimentos específicos em GESTÃO ESCOLAR, com 20 (vinte) questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de respostas, havendo somente uma opção correta, com duração de 03 (três) horas.

5.2. O(a) candidato(a) deverá assinalar em cada questão somente uma das alternativas.

5.3. Será atribuída nota zero à questão objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver emenda, rasura, mais de uma ou nenhuma alternativa assinalada.

5.4. Cada questão objetiva valerá 1 (um) ponto, podendo o(a) candidato(a) alcançar o máximo de 20 (vinte) pontos.

5.5. Não será permitida nenhuma forma de consulta ou pesquisa para responder as questões do caderno de questões, sob risco desclassificação do candidato.

5.6. Não será permitido o contato entre os(as) candidatos(as) durante o período de realização da prova.

5.7. Será desclassificado(a) o(a) candidato(a) que obtiver pontuação inferior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação total das questões objetivas.

5.8. Os(as) candidatos(as) deverão chegar ao local da prova com 30 (trinta) minutos de antecedência, sob pena de serem impedidos de realizar a prova.

5.9. Os(as) candidatos(as) deverão apresentar no dia e horário de realização da prova, documentos pessoais de identificação (RG, CNH, PASSAPORTE ou CARTEIRA DE TRABALHO) originais e constar na relação de inscritos.

5.10. A prova escrita terá duração máxima de 03 (três) horas e será realizada no dia 25 de novembro de 2023, no horário das 09h às 12h, na Escola Municipal Professor Paulo José Andery.

5.11. O conteúdo programático para aplicação da prova escrita será:

- a) Fundamentação legal da educação pública e da gestão escolar;
- b) Planejamento e organização do trabalho escolar;
- c) Gestão e monitoramento de processos de avaliação educacional;
- d) Gestão democrática e participativa;
- e) Gestão de pessoas e inter-relacionais;
- f) Gestão pedagógica;
- g) Gestão administrativa e financeira da escola.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENO BRANDÃO
ESTÂNCIA CLIMÁTICA E HIDROMINERAL
CNPJ: 18.940.098/0001-22
Secretaria Municipal de Educação



5.12. O gabarito da prova objetiva será divulgado conforme Cronograma, na SME através de Edital específico, através do link: www.buenobrandao.mg.gov.br

5.13. Será considerado(a) aprovado(a) para a SEGUNDA ETAPA do Processo Seletivo Interno o(a) candidato(a) que alcançar nota mínima de 50% de rendimento na prova objetiva.

5.14. A lista de aprovados homologada e do edital de convocação para a SEGUNDA ETAPA serão divulgados pela SME e pelo site oficial da prefeitura municipal de Bueno Brandão, conforme o Cronograma (Anexo I).

5.15. O(a) candidato(a) que não comparecer a prova será eliminado.

6. SEGUNDA FASE (ESCOLHA POPULAR)

6.1. Dentre os pré-candidatos aprovados nos critérios de mérito e desempenho, caberá ao executivo escolher três candidatos para participarem do processo de escolha popular, através de voto direto e secreto da comunidade escolar: pais de alunos com idade inferior a 16 anos, na proporção de 1 voto por aluno matriculado na escola., todos os profissionais efetivos e contratados/devidamente lotados e atuando na escola ou creche.

6.2. Para organizar, coordenar e fiscalizar o processo eleitoral será constituída uma Comissão Eleitoral Local Escolar em cada unidade de ensino, composta por representantes dos segmentos da comunidade escolar, nos termos do art. 9.º do Decreto Municipal nº 258/2022, de 09 de novembro de 2022.

6.3. Os candidatos aprovados serão organizados em uma lista para a votação.

6.4. Haverá uma assembleia que será registrada por ATA e assinada pelos participantes.

6.5. Ocorrerá a apuração e divulgação imediata dos resultados preliminares pela Comissão após o encerramento das votações.

6.6. Recebida à ata homologada pela comissão, a SME, proclamará o resultado do pleito, após a constatação de sua conformidade.

6.7. Na hipótese de existir apenas um candidato aprovado na primeira fase – critério de mérito e desempenho, fica dispensada a segunda fase de escolha popular.

7. DOS RECURSOS

7.1. Proclamado o resultado, qualquer candidato poderá interpor recurso junto à comissão Escolar, mediante preenchimento de formulário de Recurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENO BRANDÃO
ESTÂNCIA CLIMÁTICA E HIDROMINERAL
CNPJ: 18.940.098/0001-22
Secretaria Municipal de Educação



7.2. O prazo para interposição de recurso, que não terá efeito suspensivo, inicia-se no momento da proclamação do resultado e encerrar-se-á às 17h do segundo dia útil após a proclamação.

7.3. O recurso deve ser protocolado direto na Secretaria Municipal de Educação, na Rua Maranhão, s/n, Bairro Jardim Campo Místico.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Os candidatos aprovados serão nomeados por ato do Chefe do Poder Executivo para exercer a função de Diretor I e II.

8.2. No ato da designação, o aprovado(a) assinará o Termo de Compromisso do Gestor Escolar, comprometendo-se em exercer com eficácia e eficiência as atribuições específicas da função (ANEXO IV).

8.3. O não cumprimento das disposições do Termo de Compromisso do Gestor Escolar implicará na perda da função.

8.4. As ocorrências não previstas neste edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão Organizadora.

8.5. O presente Edital poderá ser consultado e obtido junto à Secretaria Municipal de Educação, localizada na, Rua Maranhão, s/n, Bairro Jardim Campo Místico, nesta cidade, no horário das 9h às 17h. e no site oficial do Município: www.buenobrandao.mg.gov.br

8.6. Os esclarecimentos referentes ao edital serão prestados pela Secretaria Municipal de Educação, nos dias úteis, das 9h às 17h, no mesmo endereço mencionado no item anterior.

8.7. Compõem o presente edital:

8.7.1. Anexo I – CRONOGRAMA;

8.7.2. Anexo II - LISTA DAS UNIDADES DE EDUCAÇÃO E CARGOS;

8.7.3. Anexo III - REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO;

8.7.4. Anexo IV - TERMO DE COMPROMISSO;

8.7.5. Anexo V - FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO.

Bueno Brandão, 28 de setembro de 2023.

SILVIO ANTONIO Assinado de forma digital
por SILVIO ANTONIO
FELIX:87605937
687
Dados: 2023.09.29
10:45:49 -03'00'

Sílvio Antonio Félix
Prefeito Municipal


Laníria Maria Tenório
Secretária Municipal de Educação

Laníria M. Tenório
Secretária Municipal
de Educação
Registro nº 5826



PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENO BRANDÃO
ESTÂNCIA CLIMÁTICA E HIDROMINERAL
CNPJ: 18.940.098/0001-22
Secretaria Municipal de Educação



ANEXO I

CRONOGRAMA

| PERÍODO/DATA | ETAPA |
|--|---|
| Dia 29 de setembro de 2023 | Publicação do edital |
| De 16 a 20 de outubro de 2023 | Período das inscrições |
| Dia 31 de outubro de 2023 | Homologação dos candidatos habilitados |
| Dia 25 de novembro de 2023 | Prova escrita |
| Dia 29 de novembro de 2023 | Publicação dos resultados preliminares |
| Dias 30 de novembro a 1º de dezembro de 2023 | Recursos quanto aos resultados preliminares |
| Dia 04 de dezembro de 2023 | Homologação do resultado final |
| Dia 09 de dezembro de 2023 | Consulta popular |
| Dia 13 de dezembro de 2023 | Designação para a função e assinatura de termo de compromisso |



PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENO BRANDÃO
ESTÂNCIA CLIMÁTICA E HIDROMINERAL
CNPJ: 18.940.098/0001-22
Secretaria Municipal de Educação



ANEXO II

LISTA DAS UNIDADES DE EDUCAÇÃO E CARGOS

| Unidade Escolar | DIRETOR I e II |
|---|-----------------------|
| Creche Municipal Dr. Elzio Barbosa de Alencar | Diretor I |
| Pré-Escola Municipal Jerusa da Veiga Lima | Diretor II |
| Escola Municipal Sebastião Santana | Diretor II |
| Escola Municipal Professor Paulo José Andery | Diretor II |



ANEXO III

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

1. Dados da Vaga

| Unidade Educacional | Diretor I ou II |
|---------------------|-----------------|
| | |

2. Dados Pessoais do Diretor I ou II

| | |
|---|---|
| Nome Completo: | Data de Nascimento _____/_____/_____ _____ |
| Filiação: Pai _____ Mãe: _____ | Título de Eleitor n° _____ |
| Nacionalidade _____ Estado Civil _____ | CPF: |
| Endereço completo: | Identidade: |
| Cidade: _____ Estado: _____ | Telefone: |
| E-mail: | Graduação: |

Assinatura do Candidato a Diretor I ou II



ANEXO IV

TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____,
matrícula _____, nomeado(a) para exercer o cargo
de Diretor I ou II da _____, em conso-
nância com a Lei Municipal nº 2.542 de 13 de setembro de 2023, comprometo-me a as-
sumir as seguintes responsabilidades:

DIRETOR I - EDUCAÇÃO INFANTIL- CRECHE

- Assinar os históricos escolares, declarações, e certificados expedidos pela escola;
- Analisar os indicadores e resultados educacionais (considerando diferentes di-
mensões âmbitos local, estadual e nacional) tendo em vista desenvolver ações para a me-
lhoria das aprendizagens dos estudantes;
- Orientar a gestão pedagógica da creche com base nos resultados das avaliações de
portfólio;
- Mobilizar a comunidade escolar para a análise dos resultados e para prática de
ações focadas na melhoria constante da qualidade do ensino;
- Propor e implementar processos e instrumentos de monitoramento e acompanha-
mento de ações e de resultados da creche;
- Buscar, propor e implementar com a equipe escolar soluções e melhorias nos pro-
cessos pedagógicos, administrativos, de gestão de pessoas e equipes, de engajamento e
trabalho com a comunidade, visando à implementação da proposta pedagógica, alcance e
superação das metas da escola;
- Promover espaços coletivos de reflexão sobre os resultados obtidos pela escola e
dos planos a serem implementados e promover o (re) planejamento de intervenções ne-
cessárias;
- Coordenar os processos e etapas da avaliação institucional;
- Dar transparência aos resultados de avaliação institucional a toda a comunidade
escolar;
- Liderar o trabalho pedagógico na creche, assegurando a aprendizagem a todos os
alunos, coordenação de processos, projetos e planos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENO BRANDÃO
ESTÂNCIA CLIMÁTICA E HIDROMINERAL
CNPJ: 18.940.098/0001-22
Secretaria Municipal de Educação



- Conduzir a elaboração do projeto político-pedagógico, o PPP, mobilizando toda a comunidade escolar nesse trabalho e garantindo que o processo seja democrático até o fim;
- Acompanhar o cotidiano da sala de aula e o avanço na aprendizagem dos alunos;
- Organizar e sistematizar, a comunicação de informações sobre o trabalho pedagógico, inclusive quanto assiduidade e à necessidade de compensação de ausências dos alunos junto aos pais ou responsáveis;
- Colaborar na organização das turmas, fazendo o controle de alunos por turma;
- Ser parceiro do pedagogo e do supervisor pedagógico na gestão da aprendizagem dos alunos;
- Incentivar e apoiar a implantação de projetos e iniciativas inovadoras, provendo o material e o espaço necessário para seu desenvolvimento;
- Respeitar os prazos de entrega dos documentos solicitados;
- Coordenar as reuniões administrativas;
- Cuidar das finanças da creche, prestando conta a toda comunidade;
- Fazer o controle de estoque de todo o material pedagógico e de limpeza, bem como da merenda escolar;
- Conhecer a legislação e as normas da Secretaria Municipal de Educação;
- Identificar as necessidades da instituição e buscar soluções junto às comunidades interna e externa e à Secretaria Municipal de Educação;
- Prezar pelo bom relacionamento entre os membros da equipe escolar, garantindo um ambiente agradável;
- Garantir que a creche esteja limpa e organizada;
- Garantir a integridade física da creche, tanto na manutenção dos ambientes quanto dos objetos e equipamentos;
- Gerenciar e articular o trabalho de professores, coordenadores, supervisores pedagógicos, pedagogos e funcionários;
- Manter a comunicação com os pais e atendê-los quando necessário;
- Desempenhar outras atividades correlatas.



DIRETOR II - PRÉ-ESCOLA E FUNDAMENTAL I

- Assinar os históricos escolares, declarações, e certificados expedidos pela escola;
- Analisar os indicadores e resultados educacionais (considerando diferentes dimensões e âmbitos local, estadual e nacional) tendo em vista desenvolver ações para a melhoria das aprendizagens dos estudantes;
- Orientar a gestão pedagógica da escola com base nos resultados das avaliações;
- Mobilizar a comunidade escolar para a análise dos resultados e para prática de ações focadas na melhoria constante da qualidade do ensino;
- Propor e implementar processos e instrumentos de monitoramento e acompanhamento de ações e de resultados da escola;
- Buscar, propor e implementar com a equipe escolar soluções e melhorias nos processos pedagógicos, administrativos, de gestão de pessoas e equipes, de engajamento e trabalho com a comunidade, visando à implementação da proposta pedagógica, alcance e superação das metas da escola;
- Promover espaços coletivos de reflexão sobre os resultados obtidos pela escola e dos planos a serem implementados e promover o (re) planejamento de intervenções necessárias;
- Coordenar os processos e etapas da avaliação institucional;
- Dar transparência aos resultados de avaliação da escola a toda a comunidade escolar;
- Liderar o trabalho pedagógico na escola, assegurando a aprendizagem a todos os alunos, coordenação de processos, projetos e planos;
- Conduzir a elaboração do projeto político-pedagógico, o PPP, mobilizando toda a comunidade escolar nesse trabalho e garantindo que o processo seja democrático até o fim;
- Acompanhar o cotidiano da sala de aula e o avanço na aprendizagem dos alunos;
- Organizar e sistematizar, a comunicação de informações sobre o trabalho pedagógico, inclusive quanto assiduidade e à necessidade de compensação de ausências dos alunos junto aos pais ou responsáveis;
- Colaborar na organização das turmas, fazendo o controle de alunos por turma;
- Ser parceiro do pedagogo e do supervisor pedagógico na gestão da aprendizagem dos alunos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENO BRANDÃO
ESTÂNCIA CLIMÁTICA E HIDROMINERAL

CNPJ: 18.940.098/0001-22

Secretaria Municipal de Educação



- Incentivar e apoiar a implantação de projetos e iniciativas inovadoras, provendo o material e o espaço necessário para seu desenvolvimento;
- Respeitar os prazos de entrega dos documentos solicitados;
- Coordenar as reuniões administrativas;
- Cuidar das finanças da escola, prestando conta a toda comunidade;
- Fazer o controle de estoque de todo o material pedagógico e de limpeza, bem como da merenda escolar;
- Conhecer a legislação e as normas da Secretaria Municipal de Educação;
- Identificar as necessidades da instituição e buscar soluções junto às comunidades interna e externa e à Secretaria Municipal de Educação;
- Prezar pelo bom relacionamento entre os membros da equipe escolar, garantindo um ambiente agradável;
- Garantir que a escola esteja limpa e organizada;
- Garantir a integridade física da escola, tanto na manutenção dos ambientes quanto dos objetos e equipamentos;
- Gerenciar e articular o trabalho de professores, coordenadores, pedagogos, supervisor pedagógico e funcionários;
- Manter a comunicação com os pais e atendê-los quando necessário;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

Bueno Brandão, ___ de _____ de 202__.

Assinatura do Diretor



ANEXO V

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO para a escolha democrática de diretor I e II, constante no Edital nº 02/2023 e em suas retificações, publicados no endereço eletrônico www.buenobrandao.mg.gov.br, e realizado pela Comissão Organizadora, conforme Portaria nº 01/2023, realizada na Escola Municipal Professor Paulo José Andery.

Eu, _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrição nº _____ concorrente a uma vaga no “Processo Seletivo para escolha democrática de diretores” apresento recurso junto a Secretaria Municipal de Educação do referido processo seletivo contra decisão do mesmo.

A decisão objeto de constatação é _____

_____ (explicitar a decisão que está contestando).

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são _____

Se necessário anexe documentos, referências e/ou outras fontes externas, listando-as abaixo: _____

Bueno Brandão, _____ de _____ de 2023.